

# L'Ambassade des Etats-Unis d'Amérique

B.P. 603, CONAKRY

Telephone: (224) 655-10-40-00

Fax: (224) 655-10-42-74 / 42-97

[ConakrySSH@state.gov](mailto:ConakrySSH@state.gov)

**AMBASSADOR'S SPECIAL SELF HELP GRANTS PROGRAM**

**(PROGRAMME D'AUTO-ASSISTANCE)**

**FORMULAIRE DE PROJET**

## **LE FONDS SPECIAL D'AUTO ASSISTANCE DE L'AMBASSEDEUR DIRECTIVES GENERALES**

L'objectif du fonds d'Auto-Assistance en Guinée est de fournir un financement pour une gamme diversifiée de micro-projets initiés à la base. Les fonds d'Auto-Assistance sont généralement réservés aux projets de petit montant.

Le programme d'Auto-Assistance cherche à satisfaire les besoins du plus grand nombre de Guinéens possible par montant alloué au projet. Les projets d'Auto-Assistance doivent apporter des solutions aux problèmes de développement communautaire et améliorer les services. Bien qu'il soit possible de mettre en œuvre de nombreux micro-projets dans une région, le fonds d'Auto Assistance donne la priorité aux projets ruraux qui accroissent la production agricole, améliorent la santé publique, et réduisent les effets négatifs sur l'environnement, améliorent les conditions de la femme, la lutte contre la pauvreté et soutiennent l'éducation.

La contribution de l'Ambassade Américaine est strictement financière et consiste à apporter le capital d'investissement de départ nécessaire à l'accomplissement du projet. Les bénéfices du projet doivent être tangibles et quantifiables à la fin du projet. De la même manière, la solution apportée ou le service rendu à la communauté doit significativement améliorer les conditions économiques et sociales de la région dans l'année qui suit le décaissement des fonds d'Auto-Assistance.

Enfin, une importante contribution représente un prérequis indispensable à tout projet d'Auto-Assistance. Pour être éligible à un financement de projet d'Auto-Assistance, une proposition de projet doit inclure au moins 25% du cout total du projet (en espèce ou nature). Le comité de sélection du programme d'Auto-Assistance favorise les projets qui incluent une contribution en espèces car cette contribution financière assure l'engagement de la communauté dans le projet.

## **DIRECTIVES SPECIFIQUES**

Les fonds d'Auto-Assistance sont limités en Guinée. En conséquence, tous les projets ne peuvent être financés et les projets les moins coûteux ont davantage de chance d'être financés.

L'Ambassade a établi un jeu de critères qui assignent les priorités suivantes aux propositions de projets.

La plus grande priorité est accordée aux six types de projets suivants:

1. Réduction de la Pauvreté
2. Développement Rural et Economique
3. Amélioration de la Condition de la Femme
4. Projets de Développement Agricole et de Récupération des sols
5. Santé Publique
6. Education

Les propositions de projets d'Auto-Assistance doivent remplir les conditions dans les trois catégories suivantes:

### **(1) L'initiative locale et la contribution locale:**

Garder à l'esprit d'associer les villageois à tous les niveaux. C'est une des raisons pour lesquelles il est impératif que les propositions de projets d'Auto-Assistance soient basées sur des initiatives des communautés locales et sur leurs idées. La préparation de la communauté ou des investissements préalables sont toujours de bonnes indications de l'initiative communautaire. Plus l'initiative d'un projet est clairement perceptible, et plus grandes seront ses chances d'obtenir un financement du fonds d'Auto-Assistance.

La contribution locale obligatoire de 25% est l'aspect essentiel d'un projet d'Auto-Assistance. Les habitants d'un village donné sont priés de fournir au minimum:

- La Main d'œuvre
- Le terrain
- Les matériaux de construction locaux
- Une contribution en espèces
- Le transport
- Le gîte et le couvert pour le maçon (par exemple)

### **(2) Objectif et Planification**

Un plan détaillé doit soutenir la proposition. Ce plan doit inclure un budget détaillé de tous les matériaux, fournitures, transport, main d'œuvre, consultation, formation, logement et frais de déplacement. Il est essentiel que les prix soient estimés précisément et qu'ils représentent la

capacité du fournisseur à livrer à un prix spécifique. Des plans originaux de qualité professionnelle doivent être présentés avec la proposition; toutefois, si ceux-ci ne sont pas disponibles, des plans détaillés, à main levée, suffiront. L'objectif du projet doit être clair et de nature immédiate. Il est recommandé de soumettre une explication pourquoi, les fonds d'Auto-Assistance, en particulier, sont recherchés. Un projet de construction d'école devrait expliquer pourquoi, les fonds alloués à l'éducation ne sont pas disponibles.

### **(3) Supervision et Documentation:**

Le Coordinateur de projet, en collaboration doit planifier, coordonner et superviser, le projet. Il ou elle doit également documenter l'état d'avancement du projet et rapporter ses impacts. Il est attendu des communautés locales qu'elles assurent le transport, la main d'œuvre qualifiée et tous les coûts administratifs. Le Coordonnateur doit également envoyer un rapport d'avancement du projet, donnant des informations sur les impacts à court et long-termes. Ces termes engagent les parties sur une période courant entre un et douze mois suivant la date de fin du projet. Il est capital que le projet puisse être suivi au jour le jour et ce sur au moins un an.

### **Projets sortant du cadre de l'Auto-Assistance**

L'objectif de l'auto-assistance est d'améliorer les conditions socio-économiques. De ce fait, les projets culturels ne seront pas considérés. Il est recommandé d'éviter les co-financements. A l'exception de cas spécifiquement approuvés (l'approbation du Conseiller Juridique Régional de l'USAID est indispensable), les fonds d'autres bailleurs ne peuvent être utilisés en conjonction avec des projets d'Auto-Assistance parce que les projets d'Auto-Assistance doivent demeurer facilement identifiables. Enfin, les fonds d'Auto-Assistance ne peuvent servir à assister des réfugiés ou des personnes déplacées, car d'autres sources de financement sont disponibles pour ces programmes. Toutefois, une communauté négativement affectée par un afflux de réfugiés, est éligible pour un financement du programme d'Auto-Assistance.

### **La mise en œuvre des projets d'Auto-Assistance**

Lorsqu'un projet d'Auto-Assistance est approuvé par l'Ambassade des USA, un protocole d'accord formel, stipulant les responsabilités des uns et des autres, est signé. L'Ambassade se réserve le droit d'inspecter le site du projet, d'auditer ses comptes, et si nécessaire, d'ajuster ou de mettre fin au financement approuvé. Une fois les projets sélectionnés, les étapes de ce processus seront pleinement expliquées. Les fonds réservés pour un projet seront mis à dispositions un mois après la signature du Protocole d'Accord. Les propositions doivent être envoyées directement à l'adresse suivante.

Monsieur Alley Abdoul Karim  
Coordinateur du Programme d'Auto-Assistance  
Spécial Self-Help Program, Section Politique et Economie  
Ambassade des Etats-Unis d'Amérique  
B.P. 603  
Conakry, Guinee

Si vous avez des questions ou informations complémentaires  
vous pouvez les envoyer par email a :

[conakryssh@state.gov](mailto:conakryssh@state.gov)

Tel : 657-104-081

Ce questionnaire doit être entièrement rempli et soumis avec les autres documents constitutifs du dossier. Veuillez le remplir soigneusement en donnant des réponses précises et honnêtes. Vous êtes priés de bien remplir toutes les sections, même si certaines n'ont rien à voir avec votre projet.

Avant de remplir ce questionnaire, il est important de lire les renseignements sur le Programme de Self-Help, de l'expliquer à vos associés ou partenaires et à tous ceux qui participeront à la réalisation de ce projet.

DATE \_\_\_\_\_

Nom de L'organisation \_\_\_\_\_

Arrêté de Reconnaissance/d'Autorisation \_\_\_\_\_ (Joindre Copie)

Titre du Projet: \_\_\_\_\_

Lieu du Projet : \_\_\_\_\_

1. Décrire votre association ou votre communauté : (<100 mots)
2. Depuis quand existez-vous ? Combien de fois vous réunissez-vous ?
3. Nombre de bénéficiaires : \_\_\_\_\_ Hommes : \_\_\_\_\_ Femmes :  
\_\_\_\_\_ Enfants : \_\_\_\_\_
4. Décrire brièvement comment la communauté ou l'association arrivera à acquérir sa contribution en liquidité et en main-d'œuvre. (<100 mots)
5. Distances en km à partir de Conakry et à partir de la ville la plus proche (**veuillez tracer un itinéraire simple**) : Conakry - localité (en km) : \_\_\_\_\_ Ville la plus proche :  
\_\_\_\_\_ Km : \_\_\_\_\_
6. Brève description du projet (<200 mots)
7. Durée du projet : Prière joindre un chronogramme et donner si possible une date indicative du début et de la fin du projet.
8. Faire une brève justification du projet : (<200 mots)
9. Objectives du projet :
10. Impact direct sur l'organisation et la population : (<200 mots)
11. Avez-vous soumis une aide de financement à un autre bailleur de fonds pour ce projet ? Si oui, qui ? Quelle réponse avez-vous reçue ? (<20 mots)
12. Y a-t-il un ou des projets communautaires en cours dans le village ? \_\_\_\_\_ Si oui, lesquels et qui les a financés ?



Cérémonie d'ouverture													
1 <sup>er</sup> Actgivité													
Evaluation													
Rapport d'activité													
2eme Activité													
Evaluation													
Clôture des Activités													

25. Donnez les noms et titres de trois personnes qui peuvent être consultées au village au cours d'une visite sur le terrain :

Nom : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

**N.B. Le budget :** Veuillez remplir ce tableau en Excel pour le budget. Vous devez aussi joindre des notes explicatives des lignes budgétaires. Par exemple, une liste de personnes et les montants à payer en ce qui concerne leur transport, la liste des équipements à acheter avec une estimation des prix (à l'appui 3 factures pro-forma/devis venant de trois différents fournisseurs) et puis tout autre information utile pouvant justifier le budget du projet. Le budget doit en effet être conforme aux activités décrites dans le projet.

<b><u>BUDGET DU PROJET</u></b>					
<b>Produits (Matériels, Equipement &amp; Main d'oeuvre)</b>	<b>Coût par unité</b>	<b>Nombre</b>	<b>Coût total (FMG)</b>	<b>Contribution U.S.</b>	<b>Contribution du bénéficiaire</b>



**I. Liste de Contrôle des pièces à joindre au dossier:**

- \_\_\_\_\_ **Formulaire (entièrement rempli)**
- \_\_\_\_\_ **Lettre Adressée à l’Ambassadeur**
- \_\_\_\_\_ **Devis Estimatif Détaillé**
- \_\_\_\_\_ **Factures Pro Formas (hors taxe, hors douane)**
- \_\_\_\_\_ **Affectation du Terrain**
- \_\_\_\_\_ **Lettres du Support (construction DPE/DPS)**
- \_\_\_\_\_ **Photocopie du Plan (construction)**
- \_\_\_\_\_ **Etude de Faisabilité (activité économique)**
- \_\_\_\_\_ **Evaluation Financière (activité économique)**
- \_\_\_\_\_ **Photos (projet à mi-parcours ou à équiper)**